

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>Nr.91508.09.2020</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate.**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii /operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.1.</b>	<b>Elaborat</b>	<b>Petre Alexandrina</b>	<b>Prof. Înv. primar</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Verificat</b>	<b>Filip Mihaela</b>	<b>Director adjunct</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Aprobat</b>	<b>Petcu Steliana</b>	<b>Director</b>		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b>Ediția I</b>			<b>25.02.2020</b>
<b>2.2</b>	<b>Revizia 1</b>	Introducerea prevederilor OMEC nr. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr.		<b>25.02.2020</b>

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>Nr.91508.09.2020</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVİ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

		3277/17.02.2020		
<b>2.3.</b>	<b>Revizia 2</b>			

...	<b>Revizia ...</b>			
...	<b>Ediția a II-a</b>			
...	<b>Revizia 1</b>			
2.n.	.....			

**3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate**

	<b>Scopul difuzarii</b>	<b>Ex. Nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Functia</b>	<b>Nume si prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnatura</b>
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aprobare	1	Director	Director	Petcu Steliana		
<b>3.2.</b>	Aplicare	3	Consiliul profesoral	Director adjunct	Filip Mihaela		
<b>3.3.</b>	Aplicare	4	Unitatea de învățământ	Profe Sori  Consilie rul școlar	Profesorii din Școala Luceafărul Cojocaru Valerica		
<b>3.4.</b>	Inregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar	Puiu Octavia		
<b>3.5</b>	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Grigorie Doina		

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

#### 4. Scopul procedurii operationale

➤ Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Legii Nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a OMEC nr. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr. 3277/17.02.2020.

➤ Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.

➤ Asigură existența documentației necesare derulării activității.

➤ Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.

➤ Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

➤ Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul copiilor care se înscriu în învățământul primar în anul școlar 2020-2021.

➤ Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, și anume:

a) cadrele didactice din Școala Gimnazială Luceafărul

b) membrii Comisiei de înscriere din școală

c) părinților/reprezentanților legali ai copiilor care urmează a se înscrie în învățământul primar

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

##### ➤ **Legislație primară**

• Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

• Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

##### ➤ **Legislație secundară**

• OMEC nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.

##### ➤ **OMEC nr. 4244/1 Legislație primară**

• Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

• Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM          PRIVIND          ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI          CONSTITUIREA          FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN          ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN          ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

➤ **Legislație secundară**

- OMEC nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021.
- OMEC nr. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr. 3277/17.02.2020.

➤ **Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 21938/18.09.2015;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată**

- 2.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr. 3277/17.02.2020.

➤ **Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 21938/18.09.2015;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## **8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată**

➤ **Definiii ale termenilor**

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
-------------	----------	--

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

<b>1.</b>	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat in vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
<b>2.</b>	Editie a unei proceduri operaționale	Forma inițiala sau actualizată, după caz, a unei proceduri operationale, aprobată si difuzată
<b>3.</b>	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

#### **a. Abrevieri ale termenilor**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
<b>1.</b>	<b>P.O.</b>	<b>Procedura operationala</b>
<b>2.</b>	<b>E</b>	<b>Elaborare</b>
<b>3.</b>	<b>V</b>	<b>Verificare</b>
<b>4.</b>	<b>A</b>	<b>Aprobare</b>
<b>5.</b>	<b>Ap.</b>	<b>Aplicare</b>
<b>6.</b>	<b>Ah.</b>	<b>Arhivare</b>
<b>7.</b>	<b>CRP</b>	<b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>
<b>8.</b>	<b>CES</b>	<b>Cerințe educaționale speciale</b>

## **8.DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE**

### **➤ GENERALITĂȚI**

- 8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic- auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare precum și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.
- 8.1.2.** Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii, ale metodologiei și ale prezentei proceduri.
- 8.1.3.** Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă nivelul dezvoltării lor este corespunzătoare.

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## **8.2. DOCUMENTE UTILIZATE**

### **8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate**

- Decizia Comisiei Municipiului București de Coordonare a înscrierii copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021
- Decizia comisiei din Școala Gimnazială Luceafărul
- Cererea de înscriere în învățământul primar
- Dovada evaluării dezvoltării copilului
- Cererea de înscriere în învățământul primar
- Dovada evaluării dezvoltării copilului
- Adresa de aprobare a înscrierii /amânării înscrierii unui copil aflat în situație excepțională, conform art.35(2) din metodologi

### **8.2.2. Circuitul documentelor**

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

## **8.3. RESURSE NECESARE**

### **8.3.1. Resurse materiale**

- Tehnică de calcul ( PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

### **8.3.2. Resurse umane**

- a) membri Comisiei din Școala Gimnazială Luceafărul a înscrierii copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2020-2021
- b) personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere din Școala Gimnazială Luceafărul;
- c) consilierul școlar;

### **8.3.3. Resurse financiare și informaționale**

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind copiii
- Documentele conținute în dosarul copilului
- Paginile web ale Școlii Luceafărul, ISMB, IS 5, CMBRAE
- 

## **8.4. MODUL DE LUCRU**

### **Prima etapă de înscriere în învățământul primar**

**8.4.1.** Toți părinții/tutorii legal instituți/reprezențanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2020 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legale.

**8.4.2.** Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă nivelul dezvoltării copiilor este corespunzător.

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**8.4.3.** Coordonarea înscrierii copiilor în învățământul primar este asigurată de către Comisia municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.

**8.4.4.** La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar.

**8.4.5.** Directorul unității de învățământ desemnează persoana/persoanele din cadrul unității de învățământ, în funcție de numărul de clase, care răspunde/răspund la întrebările/solicitările părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali.

**8.4.6.** La nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București funcționează TELVERDE cu nr. 0800816021, la care, până la data de 31.07.2020, părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

**8.4.7.** La unitatea de învățământ și pe site-ul acesteia vor fi afișate pe tot parcursul înscrierii în învățământul primar următoarele informații:

- Prevederile prezentei metodologii privind înscrierea în învățământul primar - OMEC nr. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr. 3277/17.02.2020
- Numărul de clase și de locuri aprobate la clasa pregătitoare prin planul de școlarizare;
- Străzile și numerele incluse în circumscripția școlară;
- Criteriile generale și criteriile specifice;
- Data stabilită pentru ”Ziua porților deschise”;
- Programul de înscriere și de validare a cererilor;
- Mențiuni privind spațiul în care se desfășoară clasa pregătitoare;
- Anunțul privind funcționarea TELVERDE;
- Anunțul privind faptul că aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.
- Anunțul prin care, conform art. 13 (8), ordinea prin care se realizează programarea telefonică nu presupune crearea unei liste de preînscriere și/sau acordarea unei priorități la înscriere;
- Documentele necesare pentru înscriere în învățământul primar;
- Informații privind programul ”Școala după școală”, după caz;
- Numărul de telefon la care pot obține informații privind înscrierea în învățământul primar;
- Anunțul privind respectarea art. 49 din metodologie: *”Prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.”*

**8.4.8.** Înscrierea în învățământul primar se face conform calendarului din OMEC nr. 4244/12.05.2020.

**8.4.9.** Înscrierea în învățământul primar se face pe baza cererii-tip de înscriere completată de către părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copiilor. Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin poștă sau se poate depune la secretariatul unității de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

**8.4.10.** Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada 04.03.2020-07.07.2020, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**8.4.11.** Împreună cu cererea-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va transmite unității de învățământ și:

- recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, eliberată pentru copiii care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv (Anexa nr. 3);
- declarația-acord pe propria răspundere (Anexa nr. 4), cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere;
- fotocopie cărții de identitate a părintelui;
- fotocopie certificatului de naștere al copilului.

**8.4.12.** Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care au frecventat grădinița, recomandarea de înscriere în învățământul primar este eliberată de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar. Solicitarea (Anexa nr. 1) de eliberare a recomandării poate fi depusă direct la unitatea de învățământ sau transmisă prin poștă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învățământ cu nivel preșcolar poate transmite recomandarea și prin poștă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

**8.4.13.** Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2020 inclusiv, care nu au frecventat grădinița sau care sau care s-au întors din străinătate, recomandarea de înscriere în învățământul primar este eliberată de către CMBRAE, pe baza evaluării dezvoltării copilului. Evaluarea dezvoltării copiilor se face la cerere (Anexa nr. 2) în perioada 26.05.2020-30.06.2020, în intervalul orar 10,00-18,00, la sediul CMBRAE din str. Heliade între Vii, Nr. 36, sector 2, București, pe baza unei programări telefonice prealabile la numărul de telefon 031 805 5040 sau electronic prin transmiterea cererii la adresa de email [cmbrae\\_ro@yahoo.com](mailto:cmbrae_ro@yahoo.com) (modelul cererii se găsește pe site-ul [www.cmbrae.ro](http://www.cmbrae.ro)).

**8.4.14.** La încheierea activității de evaluare a dezvoltării pentru fiecare copil, rezultatul este comunicat în scris, prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, după caz, sau este înmănat direct părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

**8.4.15.** Părinții divorțați depun/transmit o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, prin completarea Anexei 4 la prezenta procedură, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

**8.4.16.** La înscriere, tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului depune/transmite și dovada încredințării legale a copilului, iar părintele completează o declarație privind acordul ambilor părinți pentru înscrierea copilului în învățământul primar și acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform legii Anexa 1).

**8.4.17.** Un copil nu poate fi înscris la mai multe unități de învățământ.

**8.4.18.** Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal solicită înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

**8.4.19.** În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/tutorei legal



<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>Nr.91508.09.2020</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

înstituit/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

**8.4.20.** Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/tutorele legal înstituit/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

**8.4.21.** Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul școlii sau prin mijloace electronice, după caz.

**8.4.22.** În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal înstituiți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

**8.4.23.** În prima etapă de înscriere, unitățile de învățământ au obligația să înscrie toți copiii care au domiciliul în circumscripția școlară și ai căror părinți/tutori legal înstituiți/reprezentanți legali au optat pentru înscrierea copilului la acea unitate de învățământ.

**8.4.24.** În cazul în care părintele/tutorele legal înstituit/reprezentantul legal al copilului solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la punctul 8.4.11., părinții/tutorii legal înstituiți/reprezentanții legali depun/transmit pe e-mail sau prin poștă și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare.

**8.4.25.** Înscrierea copiilor la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție se face pe locurile rămase libere, după înscrierea copiilor cu domiciliu în circumscripția școlară. Locurile rămase libere se calculează conform art. 22 (2) din metodologie.

**8.4.26.** În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal înstituiți/reprezentanții legali al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile de departajare generale și specifice.

**8.4.27.** Criteriile generale de departajare sunt:

- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în Școala Gimnazială Luceafărul.

**8.4.28.** Criteriile specifice de departajare sunt:

- Copiii proveniți din grădinițele cu care unitatea noastră școlară a încheiat parteneriate;
- Copiii ai căror părinți au fost elevi în unitatea noastră școlară;
- Copiii ai căror bunici au domiciliul în circumscripția unității noastre școlare, iar copilul se află în îngrijirea acestora;
- Copiii ai căror părinți au locuri de muncă în circumscripția unității noastre școlare

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**8.4.29.** Mai întâi se aplică criteriile generale și apoi criteriile specifice de departajare.

**8.4.30.** Ordinea în care se prezintă părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.

**8.4.31.** În prima etapă de înscriere în învățământul primar sunt admiși la școala de circumscripție copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere.

**8.4.32.** Pe locurile rămase libere după această fază sunt admiși copiii ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legaliau solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție. Dacă numărul de cereri este mai mare decât numărul de locuri rămase libere după prima fază, atunci se aplică criteriile generale și specifice de departajare, în această ordine. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, fiind consemnat într-un proces verbal, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

**8.4.33.** Pe data de 20.07.2020, lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar. Lista cuprinde numele și prenumele copiilor înmatriculați, aranjați în ordine alfabetică.

**8.4.34.** După completarea și validarea cererii-tip de înscriere, numele copilului nu mai poate fi radiat din aplicația informatică în vederea înscrierii la o altă unitate de învățământ, decât în situații excepționale (cazuri de amânare a înscrierii în învățământul primar din motive medicale, schimbarea domiciliului etc), cu aprobarea Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.

### **Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare**

**8.4.35.** Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, în perioada 7 septembrie - 11 septembrie 2020, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

**8.4.36.** Toți elevii înscriși în unitatea de învățământ vor fi ordonați alfabetic, realizându-se 2 liste organizate pe criteriu de gen. Distribuția acestora pe clase se face în ordine alfabetică, câte un elev la fiecare clasă existentă (primul copil va fi cuprins în clasa pregătitoare A, al doilea copil, în clasa pregătitoare B, ș.a.m.d până la ultima clasă, după care se reia repartizarea, următorul copil fiind cuprins în clasa pregătitoare A și tot așa). Pentru a se asigura echilibrarea claselor constituite, acest algoritm se aplică separat celor 2 liste organizate pe criteriul de gen.

**8.4.37.** În cazul copiilor gemeni/tripleți, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

**8.4.38.** După constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, comisia de înscriere din unitatea de învățământ procedează la stabilirea cadrelor didactice de predare la clasa pregătitoare, prin tragere la sorți, în cadrul consiliului profesoral, cu invitarea partenerilor sociali și reprezentantul/reprezentanții CRP/asociației de părinți.

<p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</p> <p>Nr.91508.09.2020</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
		<p><b>Pagina 23</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.:</b></p>

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  Nr.91508.09.2020	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

- 8.4.1.** Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2020-2021.
- 8.4.2.** Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor aflați în situații excepționale, inclusiv ai celor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de metodologie, precum și cei care depun/transmit cereri de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi consiliați telefonic, la TELVERDE - 0800816021, în vederea luării unei decizii în interesul educațional al copilului.
- 8.4.3.** Dacă, după consiliere, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului își păstrează opțiunea înscriere în învățământul primar a copilului care împlinește 6 ani după data de 01.01.2021 inclusiv, aceasta depune la registratura ISMB sau va transmite online sau prin poștă cererea de aprobare a înscrierii în învățământul primar (Anexa nr. 6) împreună cu dovada evaluării dezvoltării copilului eliberată de unitatea de învățământ preșcolar pe care o frecventează în acest an școlar sau de CMBRAE, pentru copiii care nu frecventează grădinița sau care s-au întors din străinătate, după caz.
- 8.4.4.** Cererile de înscriere a copiilor aflați în situații excepționale și cererile de amânare a înscrierii în învățământul primar vor fi analizate și soluționate de Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar. Răspunsul comisiei municipale privind aprobarea sau respingerea solicitării (Anexa nr. 7) va fi transmis prin email sau prin poștă.
- 8.4.5.** Unitățile de învățământ vor înscrie copiii aflați în situații excepționale, inclusiv a celor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de metodologie, doar pe baza aprobării transmise de Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar.
- 8.4.6.** Soluționarea cererilor depuse pentru a doua etapă de înscriere va fi realizată de către unitățile de învățământ aplicând o procedură specifică, elaborată de ISMB și aprobată de consiliul de administrație al ISMB.
- 8.4.7.** Responsabilitatea transcrierii corecte în aplicația informatică a datelor personale ale copiilor revine comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.
- 8.4.8.** Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

## DISPOZIȚII

**8.4.9.** Părinții/tutorii legal instituți/împuțerniciții legali se adresează pentru înscriere direct unității de învățământ dorite, dacă nu fac parte dintr-o circumscripție școlară, aplicându-se criteriile generale și specifice Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unități de învățământ se face conform calendarului, aplicându-se criteriile generale și specifice.

**8.4.10.** Unitatea de învățământ sau persoanele care au acces la dosarul copilului au obligativitatea de a nu face publice informațiile din acesta. Încălcarea confidențialității se sancționează conform legislației în vigoare.

**8.4.11.** Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale. Pe site- ul școlii și al ISMB listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar pot fi afișate cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

## 2. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6
1.	Membru CEAC responsabil cu elaborarea procedurilor	E						
2.	Director adjunct		V					
3.	Director			A				
	Comisia de înscriere în învățământul primar din Școala Gimnazială Luceafărul				Ap.			
4.	Școala Gimnazială Luceafărul					Ap.		
5.	Consiliere școlară						Ap.	
7.	Informatizare							Ah. Pe pagina web a Școlii Luceafărul

## 1. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVÎ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

# **Anexa nr. 1**

## **Anexa nr. 1**

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_ domiciliat(ă)  
în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu  
\_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
nr. de telefon \_\_\_\_\_, adresă de e-mail \_\_\_\_\_,  
părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, solicit eliberarea recomandării de înscriere a  
acestui(a) în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de  
înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin Ordinul ministrului  
educației și cercetării nr. 3.277/2020, cu modificările și completările ulterioare. Menționez că fiica mea/fiul  
meu \_\_\_\_\_  
este înscris(ă) în anul școlar 2019-2020 la (unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, la grupa \_\_\_\_\_.

Solicit obținerea recomandării prin:

- ☐ ridicare de la sediul unității de învățământ;
- ☐ prin transmitere pe e-mailul \_\_\_\_\_;
- ☐ prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

- ☐ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- ☐ Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri.
- ☐ Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar frecventată de copil.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

**Anexa nr. 1**

DOAMNĂ DIRECTOR

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_ domiciliat(ă)  
în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu  
\_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
nr. de telefon \_\_\_\_\_, adresă de e-mail \_\_\_\_\_,  
părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_,  
solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar 2020-2021 în clasa pregătitoare,  
în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru  
anul școlar 2020-2021, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.277/2020, cu  
modificările și completările ulterioare.

Menționez că fiica mea/fiul meu \_\_\_\_\_:

- ☐ Nu este înscris(ă) în anul școlar 2019-2020 la o unitate de învățământ preșcolar;
- ☐ S-a întors din străinătate.

Solicit obținerea recomandării prin:

- ☐ ridicare de la sediul unității de învățământ;
- ☐ prin transmitere pe e-mailul \_\_\_\_\_;
- ☐ prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

- ☐ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ sau CMBRAE, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- ☐ Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ sau CMBRAE, în vederea soluționării prezentei cereri.
- ☐ Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la C.M

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

Anexa 2

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ANTET

## RECOMANDARE

Ca urmare a cererii înregistrată cu nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_2020 depusă de domnul/doamna \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP . \_\_\_\_\_, nr. de telefon \_\_\_\_\_, adresă de e-mail . \_\_\_\_\_, și în conformitate cu prevederile OMEC nr. 4244/12.05.2020 pentru modificarea și completarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021 aprobate prin OMEC nr. 3277/17.02.2020, s-a realizat evaluarea nivelului de dezvoltare al copilului \_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_.

Ca urmare a evaluării se recomandă:

☐ Înscrierea în **CLASA PREGĂTITOARE**, în anul școlar 2020-2021

☐ Înscrierea/continuarea școlarizării în **GRUPA MARE** din învățământul preșcolar, în anul școlar 2020-2021

DIRECTOR

\_\_\_\_\_



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

Nr. de înregistrare

### Anexa 3

### DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_,  
cu domiciliu/reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
mama/tatăl al minorului/minorei \_\_\_\_\_,  
născut/ă la data de \_\_\_\_\_, declar că ☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra  
copilului.

☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document  
\_\_\_\_\_.

☐ Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la  
\_\_\_\_\_  
(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Declarant:** Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVÎ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

Anexa 4

**Doamnă Președinte**  
**a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar,**

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_ cu  
domiciliu/reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
mama/tatăl/tutorele/reprezentantul legal al minorului/minorei \_\_\_\_\_

Anexez prezentei documentul medical nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ eliberat de  
\_\_\_\_\_ din care rezultă că minorul este inapt pentru înscrierea în învățământul  
primar, în anul școlar 2020-2021.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

- ☐ ridicare de la sediul ISMB;
- ☐ prin transmitere pe e-mailul \_\_\_\_\_;
- ☐ prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

- ☐ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de ISMB, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- ☐ Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de ISMB, vederea soluționării prezentei cereri.
- ☐ Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la ISMB

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

## Anexa 5

### Doamnă Președinte a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar,

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_ cu domiciliu/reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, mama/tatăl/tutorele/reprezentantul \_\_\_\_\_ legal al \_\_\_\_\_ minorului/minorei \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_, vă rog să aprobați **ÎNSCRIEREA** acestuia/acesteia în învățământul primar în anul școlar 2020-2021, în conformitate cu prevederile art. 53 (2) din OMEC nr. 3277/17.02.2020 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei recomandarea nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ de înscriere în învățământul primar, în anul școlar 2020-2021, eliberată de \_\_\_\_\_.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

- ☐ ridicare de la sediul ISMB;
- ☐ prin transmitere pe e-mailul \_\_\_\_\_;
- ☐ prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

- ☐ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de ISMB, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- ☐ Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de ISMB, vederea soluționării prezentei cereri.
- ☐ Sunt de acord/Nu sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la ISMB

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Procedură de sistem privind ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Pagina _____ din <b>21</b>
		Exemplar nr. _____

ANEXA 6

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_,  
cu domiciliu/reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
mama/tatăl al minorului/minorei \_\_\_\_\_,  
născut/ă la data de \_\_\_\_\_, declar că ☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra  
copilului.

☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document  
\_\_\_\_\_.

☐ Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la  
\_\_\_\_\_  
(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Declarant:** Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## Anexa 8

## DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul,

\_\_\_\_\_, cu domiciliu/reședința în localitatea  
\_\_\_\_\_, județul/sectorul  
\_\_\_\_\_, str.\_\_\_\_\_,  
nr.\_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_\_,  
mama/tatăl al minorului/minorei

\_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_, declar

că ☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra copilului.

☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

\_\_\_\_\_.

☐ Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 23</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

---

.(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Declarant:** Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_